



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**FSC**

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

**Tutti a Iscol@ linea B-1**

**Laboratori didattici extracurriculari**

**Anno Scolastico 2017/2018**

**Guida alla compilazione online**



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## Sommario

<b>1.</b>	<b>Scopo del documento</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Prerequisiti</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Procedura di compilazione</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Accesso alla piattaforma online</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Registrazione di un nuovo proponente</b> .....	<b>5</b>
5.1.	Registrazione profilo impresa.....	5
5.1.1.	Sezione "DATI SEDI" .....	8
5.1.2.	Altre sezioni .....	9
5.3.	Registrazione profilo Ente .....	10
5.3.1.	Sezione "DATI SEDI" .....	11
<b>6.</b>	<b>Compilazione e trasmissione della domanda</b> .....	<b>12</b>
6.1.	Sezione "DATI ANAGRAFICI" .....	14
6.2.	Sezione "DATI AGGIUNTIVI" .....	15
6.3.	Sezione "DICHIARAZIONI" .....	18
6.4.	Sezione "FIRMATARIO" .....	18
6.5.	Sezione "DOCUMENTI" .....	19
6.6.	Sezione "PRIVACY" .....	20
6.7.	Sezione "RIEPILOGO" .....	21
<b>7.</b>	<b>Riferimenti</b> .....	<b>22</b>

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## 1. Scopo del documento

---

Il presente documento costituisce la guida alla compilazione online delle domande per l'accesso al sostegno del Bando *Laboratori didattici extracurriculari Anno Scolastico 2017/2018*.

## 2. Prerequisiti

---

La piattaforma SIPES è ottimizzata per i seguenti browser:

- Microsoft Internet Explorer (v.11)
- Mozilla Firefox (v.45 e successive)
- Google Chrome (v.53 e successive)

Per procedere alla compilazione e trasmissione delle domande è necessario:

- **Disporre di credenziali di accesso:** L'accesso al sistema avviene tramite il sistema di autenticazione regionale di Identity Management RAS (IDM-RAS). **Pertanto devi essere registrato sul sistema di Identity Management Regionale e in possesso di valide credenziali di accesso o TS-CNS.** Per informazioni sulla procedura di registrazione riferirsi all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>.
- **Disporre di firma digitale:** Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. **Il sottoscrittore (legale rappresentante dell'impresa o titolare nel caso di ditta individuale) deve essere in possesso di firma digitale in corso di validità e relativi strumenti per apporre la firma digitale su documenti elettronici**
- **Disporre di casella di posta elettronica:** All'atto della trasmissione della domanda viene inviata un'email di notifica all'indirizzo PEC indicato in fase di compilazione del profilo. **Si deve pertanto disporre di casella di posta elettronica certificata**

## 3. Procedura di compilazione

---

La procedura si svolge attraverso l'esecuzione e completamento delle seguenti fasi da parte del Soggetto Proponente (Impresa o Ente):

### Fase 1. Registrazione profilo

Registrazione sul sistema del profilo del soggetto proponente con inserimento dei dati anagrafici, sede legale.

### Fase 2. Compilazione della domanda.

A partire dalle **ore 9.00 del 22 agosto 2017**, il soggetto proponente potrà effettuare la compilazione della domanda sulla piattaforma SIPES con il caricamento dei dati e degli allegati richiesti dal bando.

Nel corso di questa fase, il sistema SIPES permetterà il salvataggio in bozza dei dati inseriti e degli allegati anche in diverse sessioni di lavoro.

### Fase 3. Trasmissione della domanda

Ad avvenuto completamento della compilazione della domanda (caricamento dei dati e degli allegati richiesti), il sistema SIPES consentirà al soggetto proponente di generare la domanda su file PDF.

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Il dati e le informazioni relativi alla domanda, contenuti nel file PDF, dovranno essere verificati prima della apposizione della firma digitale nel documento ad opera del rappresentante legale del Soggetto proponente o del suo procuratore.

La procedura di trasmissione si conclude con il caricamento del file della domanda, firmato digitalmente, sul sistema SIPES e l'invio telematico della stessa.

Acquisita la domanda, il sistema invia una PEC di notifica al Soggetto Proponente di avvenuta trasmissione.

**Nota:**

- Tutti i passi, anche la registrazione dei profili, possono essere effettuati dal rappresentante legale o da un soggetto delegato. Quindi l'intera procedura può anche essere effettuata da un solo utente posto che abbia titolo a operare.

#### 4. Accesso alla piattaforma online

Per accedere alla piattaforma online collegarsi all'indirizzo <http://bandi.regione.sardegna.it/sipes>.



Cliccando sul pulsante **Accedi >>** si accede alla maschera di autenticazione dell'IDM nel quale digitare **utente e password**. Nel caso per l'accesso si utilizzi la TS-CNS verrà richiesto il PIN dispositivo.

In caso di autenticazione positiva il sistema richiede una conferma circa la volontà effettiva di registrarsi sulla piattaforma SIPES.

Premendo **SALVA E PROSEGUI >>** si accede alla pagina *Elenco Profili*



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

The screenshot shows a web interface titled 'TIPOLOGIA PROFILO'. At the top right, there is a 'Log out' button. Below the title, there is a section 'Elenco Profili' with a search bar and a dropdown menu for 'Seleziona la tipologia...'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'PROFILI FRONT-END', 'DENOMINAZIONE', 'TIPOLOGIA', 'RUOLO', 'FIRMA', 'STATO', and 'AZIONI'. The table contains one row with the following data: 'Nessun profilo' in the first column, 'Cittadino' in the second, 'Cittadino' in the third, 'Si' in the fourth, 'DA ATTIVARE' in the fifth, and a small icon in the sixth. Below the table, there is a section 'AVVISI' with the text 'Non ci sono avvisi' and 'Al momento non si dispone di notizie'.

#### Nota:

- **Ai fini della presentazione della domanda NON è necessario attivare e/o completare il profilo Cittadino**
- **Attenzione:** L'accesso **contestuale** da più personal computer o da più browser con le stesse credenziali può portare ad effetti non prevedibili.
- **Attenzione:** è **NECESSARIO** lasciare attiva **una sola finestra** ed **una sola scheda** del browser per la compilazione dei dati.

## 5. Registrazione di un nuovo proponente

Per la compilazione e presentazione della domanda di partecipazione al bando *Laboratori didattici extracurricolari Anno Scolastico 2017/2018* è necessario preliminarmente registrare il profilo del soggetto proponente sul sistema.

Le tipologie di profili ammessi sono:

- Impresa
- Ente (per soggetti non assimilabili ad un'impresa)

Nei paragrafi seguenti si forniscono le indicazioni per la registrazione delle due tipologie di profilo.

### 5.1. Registrazione profilo impresa

Per registrare il profilo di un'impresa selezionare, dal menu a discesa in alto a destra "INSERISCI NUOVO PROFILO" la voce "Impresa singola" e premere >>.

The screenshot shows a dropdown menu with the text 'INSERISCI NUOVO PROFILO' on the left and a search bar containing 'Impresa singola'. To the right of the search bar are two buttons: a blue square with a white downward arrow and a blue square with a white rightward arrow.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Il sistema aprirà un form per l'inserimento delle informazioni di base:

Nel caso il profilo dell'impresa sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di Delegato.

**Nota:**

- **La sola tipologia d'impresa prevista è quella di "Impresa costituita".**
- **Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo "applicativo" che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, ma non ha potere di firma. Ai fini della trasmissione la domanda DEVE essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale)**
- **Il sistema non consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. Questo significa che l'impresa specificata è già stata censita a sistema. In questo caso è necessario contattare il supporto SIPES agli indirizzi specificati al par. 7 o il responsabile del procedimento.**

Cliccando il pulsante **PROSEGUI >>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'impresa:



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

**PROFILU - PASSO 2**

Tipologia: **Impresa costituita**

Compila i dati sottostanti necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo impresa.

**DATI IDENTIFICATIVI**

* Denominazione <input type="text"/>	* Forma giuridica --- seleziona ---	* Organismo di ricerca <input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
* E-mail <input type="text"/>	* Pec (comunicata al RI) <input type="text"/>	PEC domicilio elettronico <input type="text"/>
* Telefono <input type="text"/>	Sito Web <input type="text"/>	
* Oggetto sociale <input type="text"/>		

**DATI FISCALI**

Codice fiscale  Partita iva

**DATI AVVIO ATTIVITÀ**

Data inizio attività

**ATTO COSTITUTIVO**

Data atto <input type="text"/>	Repertorio <input type="text"/>
Raccolta <input type="text"/>	Data scadenza società <input type="text"/>

**CAPITALE SOCIALE**

Capitale sociale <input type="text"/>	Capitale sociale versato <input type="text"/>
--	--

**ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE**

Registro di imprese di <input type="text"/>	Numero iscrizione <input type="text"/>	Data iscrizione <input type="text"/>
Numero rea <input type="text"/>		

**ISCRIZIONE IN ALBI, COLLEGI, REGISTRI ED ELENCHI PUBBLICI**

Albo <input type="text"/>	Numero di iscrizione <input type="text"/>	Data iscrizione <input type="text"/>
------------------------------	--	---

**ISCRIZIONE SEZIONE SPECIALE STARTUP INNOVATIVE**

Iscritto alla sezione speciale delle startup innovative  
 Sì  No

**ISCRIZIONE INPS/INAIL**

Impresa soggetta ad iscrizione ad enti previdenziali  
 Sì  No

* Codice INPS <input type="text"/>	* Sede INPS <input type="text"/>	* Inquadramento aziendale INPS --- seleziona ---	Data <input type="text"/>
* Codice INAIL <input type="text"/>	* Sede INAIL <input type="text"/>		

**ISCRIZIONE ALBO LIBERO PROFESSIONISTA**

Iscritto ad albo di libero professionista  
 Sì  No

**ISCRIZIONE ALBO IMPRESE ARTIGIANE**

Impresa artigiana  
 Sì  No

**ATTIVITÀ ECONOMICA**

* Settore ATECO --- seleziona ---	* Attività principale --- seleziona ---	Attività secondaria --- seleziona ---
--------------------------------------	--	--

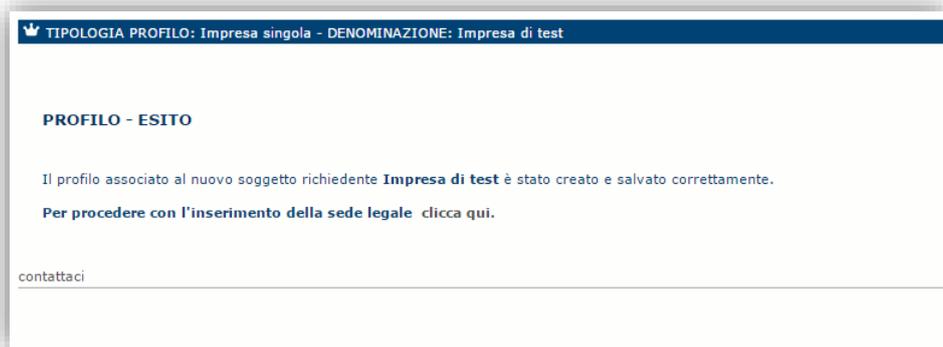
Note

<< INDIETRO    PROSEGUI >>

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

**Nota: Fare attenzione alla corretta compilazione dell'indirizzo di PEC che rappresenta l'indirizzo di posta elettronica utilizzato dal sistema per l'invio dell'email di notifica di avvenuta trasmissione della domanda.**

Dopo aver compilato i dati e aver premuto il pulsante **PROSEGUI>>** verrà proposta la schermata di riepilogo.



Per inserire i dati della sede legale e gli altri dati necessari relativi all'impresa selezionare il link **"clicca qui"**

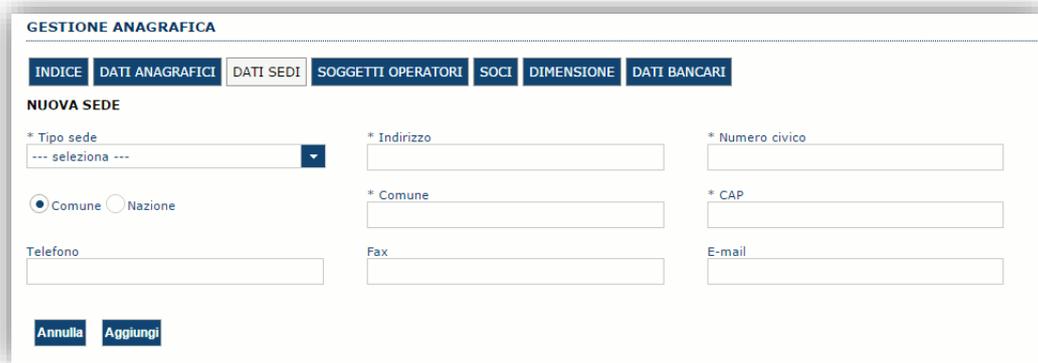
**Nota:** Evitare di aprire i link un una nuova scheda del browser.

### 5.1.1. Sezione "DATI SEDI"

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale ed eventuali sedi operative dell'impresa.



Cliccando sul pulsante **"Inserisci sede"**  posto a destra si apre il form di dettaglio per l'inserimento dei dettagli della sede.



Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante **"Aggiungi"** per inserire la sede e ripetere lo stesso procedimento nel caso si voglia procedere anche con l'inserimento di altre sedi operative.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

## 5.1.2. Altre sezioni

### Sezione "INDICE"

La scheda INDICE riepiloga lo stato di compilazione delle varie sezioni.

OPERAZIONI	STATUS	AZIONI
Gestione anagrafica	Compilato	Modifica
Soggetti operatori	Compilato	Modifica
Elenco bandi	Compilato	Modifica
Elenco domande	Compilato	Modifica
DATI ANAGRAFICI	Compilato	Modifica
DATI SEDI	Compilato	Modifica
SOGGETTI OPERATORI	Compilato	Modifica
COMPAGINE SOCIALE	Compilato	Modifica
DIMENSIONE	Compilato	Modifica
DATI BANCARI	Compilato	Modifica

### Sezione "DATI ANAGRAFICI"

La scheda dati anagrafici riepiloga le informazioni già inserite che possono eventualmente essere modificate se necessario.

### Sezione "BILANCIO"

In questa sezione è possibile inserire i dati di bilancio dell'impresa relativamente agli anni 2013, 2014, 2015 e 2016 **La compilazione di questa scheda non è necessaria nell'ambito del presente bando.**

### Sezione "SOCI"

In questa sezione è possibile inserire i soci fisici e giuridici dell'impresa. **La compilazione di questa scheda non è necessaria nell'ambito del presente bando.**

### Sezione "DIMENSIONE"

In questa sezione è possibile inserire i dati dimensionali dell'impresa. **La compilazione di questa scheda non è necessaria nell'ambito del presente bando.**

### Sezione "DATI BANCARI"

La Scheda Dati Bancari consente di inserire i dati relativi a Intestatario e IBAN dell'impresa. **La compilazione di questa scheda non è necessaria nell'ambito del presente bando.**



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

### 5.3. Registrazione profilo Ente

Per registrare il profilo di un Ente selezionare, dal menu a discesa in alto a destra "INSERISCI NUOVO PROFILO" la voce "Ente" e premere >>.

Il sistema aprirà un form per l'inserimento delle informazioni di base:

**NUOVO PROFILO - PASSO 1**

Compila i dati sottostanti necessari a verificare se l'Ente da inserire è già profilato in SIPES.

<p><b>** Codice fiscale</b></p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p><b>** Partita iva</b></p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p><b>*Ruolo</b></p> <p>--- seleziona --- <span style="float: right;">▼</span></p>	<p><b>*Potere di firma</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No</p>

Si dichiara di agire per conto dell'ente nell'ambito del ruolo sopra indicato\*

**ANNULLA** **PROSEGUI >>**

**\*\* È necessario inserire almeno uno dei campi  
Codice Fiscale o Partita Iva**

[contattaci](#)

Nel caso il profilo dell'ente/associazione sia creato da un soggetto diverso dal Rappresentante legale, si potrà specificare come Ruolo quello di Delegato.

**Note:**

- E' necessario inserire almeno il codice fiscale e/o la partita iva del soggetto proponente.
- Il ruolo di Delegato rappresenta un ruolo "applicativo" che può compilare tutte le sezioni del profilo e della domanda, **ma non ha potere di firma**. Ai fini della trasmissione la domanda DEVE essere firmata digitalmente da un utente avente potere di firma (es. rappresentante legale)
- Il sistema **non** consente l'inserimento di un codice fiscale e partita IVA se risultano già censiti a sistema. Questo significa che l'ente è già stato censito a sistema. **In questo caso è necessario contattare il supporto SIPES agli indirizzi specificati al par. 7 o il responsabile del procedimento.**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Cliccando il pulsante **PROSEGUI >>** verrà creato il profilo e si potrà passare all'inserimento dei dati anagrafici di base dell'Ente:

### NUOVO PROFILO - PASSO 2

**Tipologia:Ente**

Compila i dati sottostanti necessari a fornire le indicazioni essenziali del nuovo soggetto di tipo ente.

**DATI IDENTIFICATIVI**

* Denominazione	* Organismo di ricerca	
<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	
* E-mail	* Pec (comunicata al RI)	PEC domicilio elettronico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dopo aver compilato i dati e aver premuto il pulsante **PROSEGUI>>** verrà proposta la schermata di riepilogo.

### NUOVO PROFILO - ESITO

Il profilo associato al nuovo soggetto richiedente è stato creato e salvato correttamente.

Per inserire i dati aggiuntivi di anagrafica del soggetto clicca qui.

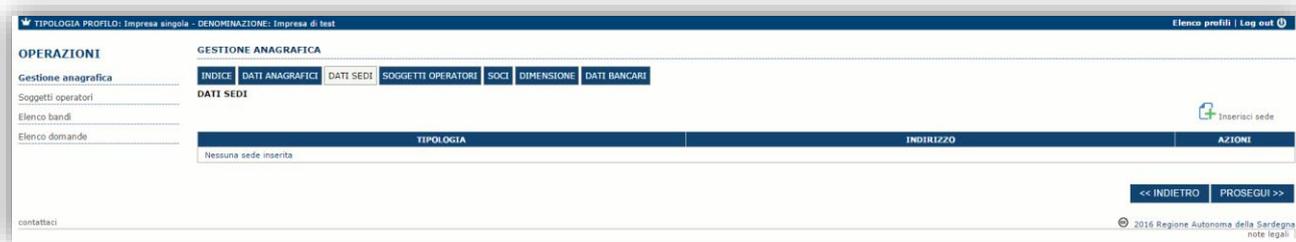
Per accedere a tutte le funzionalità riservate al soggetto appena creato clicca qui.

Per completare l'inserimento dei dati dell'anagrafica dell'Ente il link per l'inserimento dei dati aggiuntivi.

**Nota:** Evitare di aprire i link un una nuova scheda del browser.

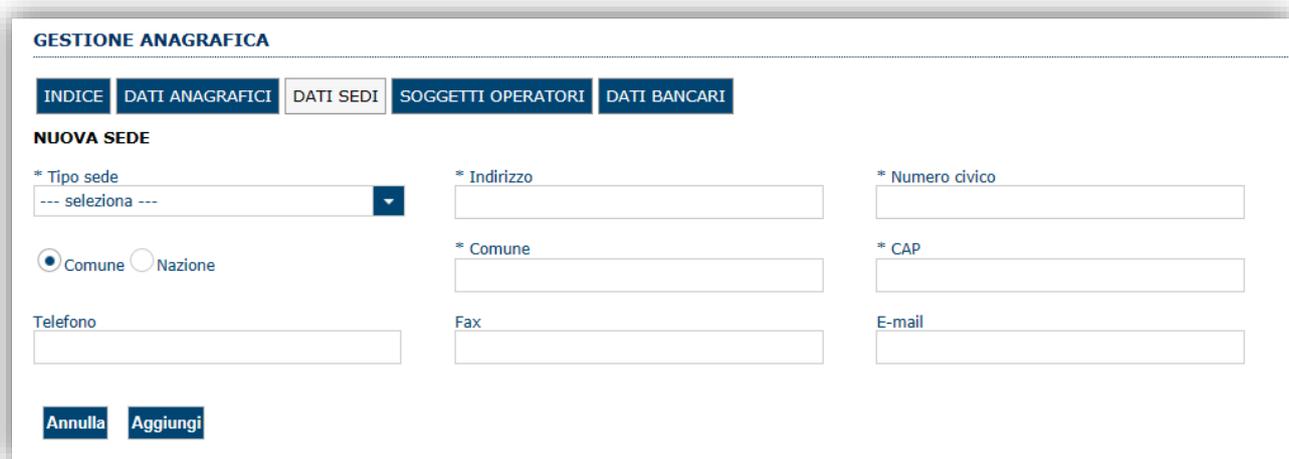
### 5.3.1. Sezione "DATI SEDI"

La scheda Dati Sedi consente l'inserimento della sede legale dell'Ente.



ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Cliccando sul pulsante “**Inserisci sede**”  posto a destra si apre il form di dettaglio per l’inserimento dei dettagli della sede.



The screenshot shows a web form titled "GESTIONE ANAGRAFICA" with several tabs: "INDICE", "DATI ANAGRAFICI", "DATI SEDI", "SOGGETTI OPERATORI", and "DATI BANCARI". The "DATI SEDI" tab is active. Under the heading "NUOVA SEDE", there are several input fields: a dropdown menu for "\* Tipo sede" (currently showing "--- seleziona ---"), a text field for "\* Indirizzo", a text field for "\* Numero civico", radio buttons for "Comune" (selected) and "Nazione", a text field for "\* Comune", a text field for "\* CAP", a text field for "Telefono", a text field for "Fax", and a text field for "E-mail". At the bottom left, there are two buttons: "Annulla" and "Aggiungi".

Dopo aver compilato i dati premere sul pulsante “**Aggiungi**”.

Premere **PROSEGUI >>** per passare alla scheda successiva.

#### Sezione “DATI BANCARI”

La Scheda Dati Bancari consente di inserire i dati relativi a Intestatario e IBAN dell’Ente. **La compilazione di questa scheda non è necessaria nell’ambito del presente bando.**

## 6. Compilazione e trasmissione della domanda

La procedura avviene attraverso le fasi seguenti:

- Creazione e compilazione della domanda
- Stampa in pdf, firma digitale e trasmissione della domanda

Per procedere con la compilazione di una domanda selezionare quindi dal menu a sinistra la voce “Elenco bandi”.

Seleziona il bando denominato *ISCOLA\_OPER\_B1 – Laboratori didattici extracurriculari Anno Scolastico 2017/2018* e premi il pulsante **Compila domanda (+)** posto nella colonna **Azioni** a destra.

Il sistema chiederà conferma dell’operazione.



La domanda è disponibile da questo momento anche accedendo al menu “*Elenco domande*” e selezionando il pulsante





UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

OPERAZIONI		ELENCO DOMANDE					
Gestione anagrafica		CODICE DOMANDA	SOGGETTO BENEFICIARIO	STATO	DATA CREAZIONE	DATA PRESENTAZIONE	AZIONI
Soggetti operatori		ISCOLA_OPER_B1-9	Ente di test	In bozza	09 ago 2017 09:52:46	Non disponibile	  
Elenco bandi							
Elenco domande							

#### NOTE OPERATIVE:

- Una volta creata la domanda essa permarrà nello stato IN BOZZA sino ad avvenuta trasmissione.
- La compilazione delle domanda può essere interrotta in qualsiasi momento e ripresa successivamente tramite il menu **Elenco domande** posto a sinistra dello schermo che consente di accedere a tutte le domande associate al richiedente (sia quelle in bozza che quella registrate).
- Una domanda nello stato BOZZA può essere modificata sino ad avvenuta trasmissione ed eventualmente cancellata.
- In caso qualche dato obbligatorio non sia stato inserito viene mostrato un messaggio di errore in fase di verifica della domanda. La domanda comunque permane nello stato BOZZA ed è possibile modificarne i valori successivamente rientrando nel sistema ed editando la domanda. **Il sistema verifica se tutti i dati obbligatori sono stati compilati e non consente la trasmissione in caso negativo.**

Una volta confermato il sistema genera una domanda "IN BOZZA" e verranno mostrate le schede per l'inserimento delle informazioni specifiche della domanda.

La procedura di compilazione della domanda è articolata in diverse sezioni elencate di seguito:

- **DATI ANAGRAFICI:** riepilogo in sola lettura di tutti dati anagrafici dei soggetti coinvolti e del bando.
- **DATI AGGIUNTIVI:** scheda per l'inserimento delle informazioni base di progetto.
- **DICHIARAZIONI:** sezione per il contrassegno delle dichiarazioni obbligatorie.
- **FIRMATARIO:** la scheda consente di specificare il firmatario della domanda.
- **DOCUMENTI:** scheda per il caricamento dei documenti allegati alla domanda.
- **PRIVACY:** scheda per la lettura e accettazione delle clausole di riservatezza.
- **RIEPILOGO:** scheda di riepilogo dello stato di compilazione di tutte le sezioni previste.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## 6.1. Sezione "DATI ANAGRAFICI"

La scheda riepiloga i dati identificativi del bando, della domanda e del firmatario. Le informazioni di questa scheda sono in sola lettura e derivano dalle informazioni compilate nel profilo e nelle schede successive.

OPERAZIONI		
ELENCO DOMANDE > GESTIONE DOMANDA > MANIFESTAZIONE DI INTERESSE <b>LABORATORI DIDATTICI EXTRACURRICULARI ANNO SCOLASTICO 2017/2018: NUOVA DOMANDA</b>		
DATI ANAGRAFICI   <b>DATI AGGIUNTIVI</b>   DICHIARAZIONI   FIRMATARIO   DOCUMENTI   PRIVACY   RIEPILOGO		
» <b>Dati Bando</b>		
Identificativo Bando <b>62</b>	Acronimo <b>ISCOLA_OPER_B1</b>	Titolo <b>LABORATORI DIDATTICI EXTRACURRICULARI ANNO SCOLASTICO 2017/2018</b>
Fondo <b>Non applicabile</b>	Oggetto <b>LABORATORI DIDATTICI EXTRACURRICULARI</b>	Referenti -
Risorse stanziate	Firma digitale <b>SI</b>	
» <b>Dati domanda</b>		
Numero <b>ISCOLA_OPER_B1-9</b>	Stato <b>In bozza</b>	Data Presentazione
» <b>Dati firmatario</b>		
Nome	Cognome	Codice fiscale
Comune di nascita	Provincia di nascita	Data di nascita
Indirizzo	Comune di residenza	Provincia di residenza
» <b>Dati proponente</b>		
ID soggetto richiedente <b>4916</b>	Denominazione <b>Ente di test</b>	PEC domicilio elettronico
E-mail <b>test@email.it</b>	Pec <b>test@pec.it</b>	-
Codice fiscale	Partita Iva	-

Premendo **PROSEGUI >>** si accede alla sezione successiva.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## 6.2. Sezione “DATI AGGIUNTIVI”

La scheda consente di inserire i dati specifici richiesti per inoltrare la domanda.

**DATI AGGIUNTIVI**

---

**DATI OPERATORE**

\* L'operatore economico presenta il progetto

in forma singola

come capogruppo di una associazione di soggetti

Se l'operatore si presenta in forma aggregata come come capogruppo riportare per ciascun associato: un progressivo numerico, la ragione sociale, la tipologia di soggetto, i dati fiscali, i recapiti (indirizzi, telefono, fax, email, sito e pec), i dettagli del legale rappresentante (dati anagrafici, cod fiscale e recapiti)

\* Composizione del gruppo di lavoro: per ogni componente indicare nome, cognome, ruolo da svolgere nel progetto, afferenza ( indicare "interno" se della capogruppo, "altra associata" se in forze a qualche associata, "esterno" negli altri casi), impegno in ore. In caso di associata indicare la provenienza..

Ripartizione % delle attività degli operatori (da compilare in caso di forma associata)

---

**REFERENTE DEL PROGETTO**

\* Nome

\* Cognome

\* Codice fiscale

\* Telefono cellulare

\* Email



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

=====

**DATI DEL PROGETTO**

**\* Titolo del progetto**

**\* Il progetto è presentato per la prima volta**

- SI  
 NO

**Se già presentato specificare il titolo del progetto presentato l'anno scorso**

**\* Grado scuola a cui il progetto è rivolto**

- primaria  
 secondaria primo grado  
 secondaria secondo grado

**\* Numero studenti a cui è rivolto (min 15)**

**\* E' disponibile a replicare il laboratorio didattico extracurriculare proposto, nel limite massimo di quattro interventi per ambito tematico?**

- SI  
 NO

**\* Disponibilità giornaliera**

- Lunedì  
 Martedì  
 Mercoledì  
 Giovedì  
 Venerdì  
 Sabato

**\* Distretti Territoriali sui quali si intende operare**

- CA  
 NU  
 OR  
 SS



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

**AMBITO DI RIFERIMENTO**

**\* Ambito di riferimento**

- 1. Educazione civica (Lotta al bullismo, educazione al rispetto, alla legalità, tolleranza, non discriminazione e valori costituzionali)
- 2. Linguistica (Ampliamento delle competenze linguistiche straniere)
- 3. Arte (Musica, cinema, fotografia, teatro, danza, storia dell'arte, approfondimenti letterari e poesia, arti visive, pittura, scultura, lettura e scrittura creativa)
- 4. Manualità creativa (Artigianato tipico e non, uso materiali riciclo, sartoria, enogastronomia, laboratori tecnici di falegnameria e meccanica)
- 5. Beni comuni (Cura del paesaggio, ambiente, verde pubblico - es. giardini, orti urbani -, mare, scuole)
- 6. Educazione alla salute e sicurezza (Attività ludico sportiva, prevenzione sanitaria, educazione alimentare, educazione stradale, propedeutica allo sport)
- 7. Area ciclo di vita di un prodotto, management, realizzazione di fab lab tradizionali relazionate ai poli produttivi territoriali (Conoscenze dei processi produttivi e mar
- 8. Identità territoriale, paesaggio, promozione turistica (Leggere il paesaggio attraverso i 5 sensi: vista, tatto, udito, olfatto e gusto)

**\* Descrizione del progetto, strumenti utilizzati, risultati attesi, n. e tipo di prodotti da realizzare**

**\* Descrizione sintetica del progetto**

**\* Obiettivi che si intende realizzare**

**\* Articolazione del progetto in fasi/attività**

**\* Collegamento con progetti di sviluppo territoriale**

- SI
- NO

**Specificare (solo per progetti con collegamento)**

Premendo **"SALVA"** le informazioni inserite vengono salvate.

Premendo **"SALVA E PROSEGUI>>"** le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

### 6.3. Sezione “DICHIARAZIONI”

La scheda consente di contrassegnare le dichiarazioni dell'impresa.

Il sistema verifica che tutte le dichiarazioni obbligatorie siano state contrassegnate altrimenti non consentirà la validazione della domanda.

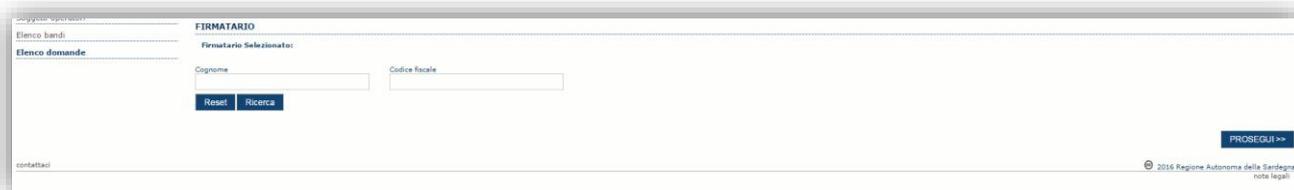
Premendo “**SALVA**” le informazioni inserite vengono salvate

Premendo “**SALVA E PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

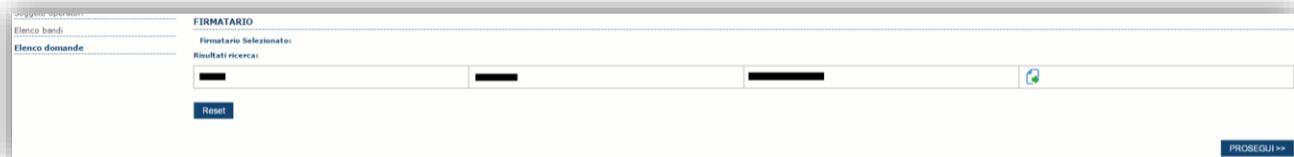
### 6.4. Sezione “FIRMATARIO”

La scheda consente di specificare il firmatario della domanda. Il firmatario predefinito è il rappresentante legale (così come definito nei dati anagrafici del richiedente).

- Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” è presente (o è stato inserito) solo il rappresentante legale la sezione “FIRMATARIO” viene compilata automaticamente;
- Se nella sezione anagrafica “SOGGETTI OPERATORI” viene inserito più di un soggetto con potere di firma è necessario selezionarlo con la funzionalità “**Ricerca**”



Elenco bandi: **FIRMATARIO**  
Elenco domande: Firmatario Selezionato:  
Cognome:  Codice fiscale:   
Reset Ricerca



Elenco bandi: **FIRMATARIO**  
Elenco domande: Firmatario Selezionato:  
Risultati ricerca:   
Reset



Elenco bandi: **FIRMATARIO**  
Elenco domande: Firmatario Selezionato: NICOLETTA [redacted] nato il 20/11/1970 a CAGLIARI, residente in Cagliari, ruolo rispetto al soggetto richiedente: Socio firmatario  
Cognome:  Codice fiscale:   
Reset Ricerca

E' eventualmente possibile cambiare tale valore selezionando un nuovo firmatario (tra quelli in possesso del potere di firma) utilizzando le apposite funzioni di **Ricerca**.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## 6.5. Sezione “DOCUMENTI”

La scheda consente di caricare gli allegati alla domanda. Premere il pulsante  per visualizzare la lista dei documenti.

**» DOCUMENTI DA CARICARE :**

(Premi sull'icona » per vedere l'elenco dei documenti)

**NB con il termine Obbligatorio è indicato il set di documenti minimo per la trasmissione / registrazione della domanda. Per l'individuazione dei documenti che devono accompagnare la domanda affinché la stessa sia ricevibile si rimanda al Bando.**

- Diagramma di gantt - **Obbligatorio**
- Curriculum operatori - **Obbligatorio**
- Dichiarazione operatore associato
- Altri documenti

Per caricare un nuovo documento selezionare “Nuovo documento” .

\* Tipo:  \* Descrizione:

Note:

© 2016 Regione Autonoma della Sardegna  
note legali

Per caricare un documento seguire la seguente procedura:

1. Selezionare il documento dal disco locale: pulsante ‘**Seleziona**’;
2. Caricare a sistema il documento selezionato: pulsante ‘**Carica**’;
3. Visualizzare il documento caricato nella pagina: pulsante ‘**Aggiungi**’;

### Note:

- Per ciascuna tipologia di documenti possono essere caricati anche più files.
- Possono essere caricati anche file .zip
- **La dimensione del singolo file caricato non può eccedere i 10 MByte.**

Selezionando il pulsante “**PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## 6.6. Sezione “PRIVACY”

La scheda consente di selezionare le dichiarazioni inerenti alla privacy. L'accettazione delle clausole è necessario per procedere successivamente con la trasmissione della domanda.

**PRIVACY**

Al sensi dell'art 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali raccolti col presente modulo sono trattati dalla Regione Autonoma della Sardegna nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e che pertanto, ai sensi dell'art.18 del Codice, il loro conferimento è obbligatorio e non è richiesto il consenso degli interessati. I dati saranno trattati in forma elettronica allo scopo di adempiere al procedimento previsto dalla L.R. 31/1984 e non saranno comunicati a soggetti estranei al procedimento stesso.

Titolare del trattamento è il presidente della Giunta regionale, con sede in viale Trento, 69 - 09123 Cagliari; Responsabile del trattamento è il direttore generale della Direzione generale della pubblica istruzione, struttura competente per il procedimento, ai quali l'interessato si può rivolgere per richiedere informazioni relative esclusivamente ai dati personali e per esercitare ogni altro diritto previsto ai commi 1, 3 e 4 dell'art. 7 del citato Codice, tra i quali figurano: il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano; l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti e successivamente trattati; il diritto all'attestazione che le operazioni suddette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento di dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta e di opporsi al trattamento di dati personali ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta, etc.

\* Presta il suo consenso per il trattamento dei dati necessari allo svolgimento delle procedure indicate nell' informativa

\* Presta il suo consenso per la comunicazione dei dati ai soggetti indicati nell' informativa

\* Presta il suo consenso per la diffusione dei dati nell' ambito indicato nell' informativa

[SALVA](#) [SALVA E PROSEGUI >>](#)

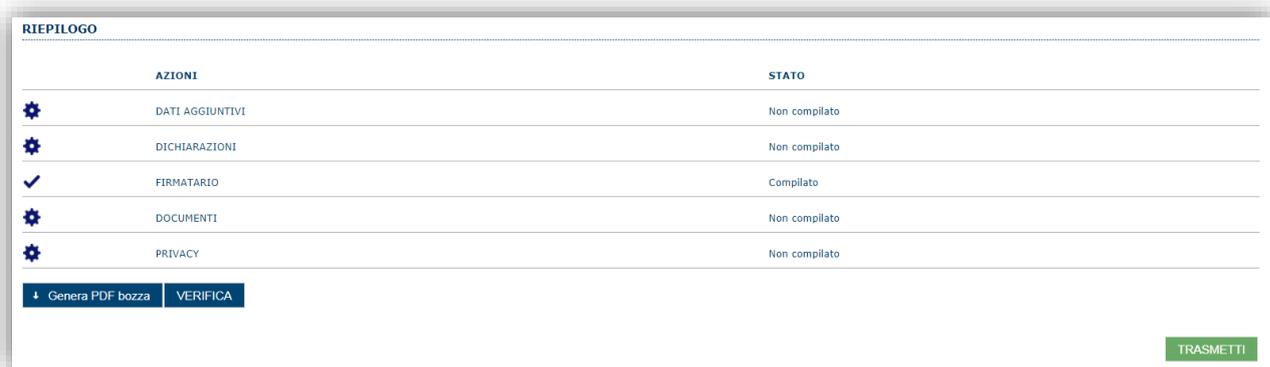
Premendo “**SALVA**” le informazioni inserite vengono salvate

Premendo “**SALVA E PROSEGUI>>**” le informazioni inserite vengono salvate e si accede alla sezione successiva.

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## 6.7. Sezione “RIEPILOGO”

La scheda di riepilogo visualizza lo stato di compilazione delle diverse sezioni e consente la generazione della relativa stampa pdf.



AZIONI	STATO
DATI AGGIUNTIVI	Non compilato
DICHIARAZIONI	Non compilato
FIRMATARIO	Compilato
DOCUMENTI	Non compilato
PRIVACY	Non compilato

↓ Genera PDF bozza   VERIFICA

TRASMETTI

Quando è terminata la compilazione dei dati premere il pulsante “**VERIFICA**” per lanciare i controlli del sistema.

Se i controlli hanno esito positivo verrà attivato il pulsante per generare la stampa definitiva come da figura sottostante e verranno abilitati anche i pulsanti per caricare il file firmato digitalmente.



**Nota:** La verifica e la generazione del pdf definitivo non bloccano la domanda, ma assicurano che la domanda sia compilata in tutte le parti obbligatorie. Se si modifica qualche dato si dovrà ripetere la procedura di verifica e la successiva rigenerazione della stampa definitiva.

Dopo la generazione del file pdf:

- procedere al salvataggio dello stesso nel proprio PC,
- controllare accuratamente la correttezza delle informazioni riportate,
- provvedere a firmarlo digitalmente,
- ricaricarlo a sistema tramite i pulsanti “**Seleziona**”, “**Carica**” e “**Aggiungi**”.

**Nota:**

- Il sistema prevede che il nome del file firmato ricaricato a sistema coincida con il nome del file scaricato a meno di un suffisso o dell’estensione del file.
- Il sistema, pur effettuando alcuni controlli sulla firma digitale apposta in domanda, si limita solo a dare un’informativa **SENZA** bloccare la successiva trasmissione della domanda.
- Se si è già provveduto a generare il pdf definitivo e si rientra in un secondo momento nel sistema, non è necessario rigenerare il pdf (a meno che non siano state apportate modifiche alla domanda). E’ sufficiente selezionare la scheda riepilogo, premere il pulsante “**VERIFICA**” e una volta attivati il pulsante **Seleziona** procedere al caricamento del file firmato digitalmente.

Una volta caricato il file firmato viene attivato il pulsante “**TRASMETTI**”, posto sulla parte destra della pagina, premendo il quale la domanda viene acquisita a sistema e resa imm modificabile.

**Contestualmente alla trasmissione telematica viene inviato un messaggio di notifica, all’indirizzo di PEC indicato nel profilo del richiedente contenente gli estremi della domanda registrata.**

Al messaggio PEC è allegata la domanda firmata digitalmente registrata a sistema.



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

**NOTA:** Laddove, a seguito della trasmissione, non risulti pervenuta all'indirizzo PEC dell'impresa la notifica di trasmissione, si consiglia di verificare e correggere l'indirizzo di PEC specificato nel profilo del soggetto proponente e contattare l'Assistenza tecnica SIPES (all'indirizzo [supporto.sipes@sardegna.it](mailto:supporto.sipes@sardegna.it)) per richiedere il reinvio della notifica di trasmissione.

**Nota:** A conclusione della procedura, tramite il menu "Elenco Domande" posto a sinistra è sempre possibile accedere, in sola visualizzazione, alla domanda registrata.

## 7. Riferimenti

---

Per informazioni correlate al processo di registrazione e rilascio credenziali IDM RAS:

- Sito web: <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm>
- Posta elettronica: [ids@regione.sardegna.it](mailto:ids@regione.sardegna.it)
- Call center al numero 070 2796325 dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00

Per informazioni, segnalazioni e richieste relative **inerenti** la procedura online informatizzata inviare un'emial (**da un'indirizzo di posta ordinaria**) all'indirizzo: [supporto.sipes@sardegna.it](mailto:supporto.sipes@sardegna.it) specificando:

- Dati identificativi di chi effettua la segnalazione: Nome Cognome
- Dati identificativi del soggetto proponente
- La problematica riscontrata
- Eventuali screenshot del form nella quale si è riscontrato la problematica/l'errore con l'evidenza dello stesso